



**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ
ИМУЩЕСТВОМ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

От 29.12.2009 № 0562
г. ПСКОВ

Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
по переводу земель или земельных участков
из одной категории в другую

В соответствии со статьями 13, 14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373, Положением о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Псковской области органами исполнительной власти Псковской области, утвержденным постановлением Администрации области от 22.04.2011 № 150, Положением о Комитете по управлению государственным имуществом Псковской области (далее - Комитет), утвержденным постановлением Администрации области от 17.08.2009 № 306, приказом Комитета от 09.08.2011 № 3903 «О разработке проекта Административного регламента предоставления государственной услуги по переводу земель или земельных участков из одной категории в другую»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Комитетом по управлению государственным имуществом Псковской области государственной услуги по переводу земель или земельных участков из одной категории в другую.
2. Признать утратившими силу:

приказ Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 27.02.2012 № 110 «Об утверждении Административного регламента предоставления Комитетом по управлению государственным имуществом Псковской области государственной услуги по переводу земель или земельных участков из одной категории в другую»;

приказ Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 22.04.2013 № 362 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Государственным комитетом Псковской области по имущественным отношениям государственной услуги по переводу земель или земельных участков из одной категории в другую»;

приказ Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 20.11.2013 № 1289 «О внесении изменений в приказ Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 27.02.2012 № 110 «Об утверждении Административного регламента предоставления Государственным комитетом Псковской области по имущественным отношениям государственной услуги по переводу земель или земельных участков из одной категории в другую»;

приказ Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 12.05.2015 № 576 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Государственным комитетом Псковской области по имущественным отношениям государственной услуги по переводу земель или земельных участков из одной категории в другую»;

приказ Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 21.06.2016 № 1856 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Государственным комитетом Псковской области по имущественным отношениям государственной услуги по переводу земель или земельных участков из одной категории в другую»;

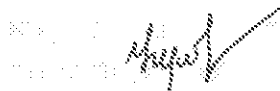
приказ Комитета по управлению государственным имуществом Псковской области от 29.03.2019 № 1292 «О внесении изменений в приказ Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 27.02.2012 № 110 «Об утверждении Административного регламента предоставления Государственным комитетом Псковской области по имущественным отношениям государственной услуги по переводу земель или земельных участков из одной категории в другую»;

приказ Комитета по управлению государственным имуществом Псковской области от 09.01.2020 № 3 «О внесении изменений в приказ Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 27.02.2012 № 110 и Административный регламент предоставления государственной услуги по переводу земель или земельных участков из одной категории в другую».

3. Отделу управления земельными ресурсами сельскохозяйственного назначения и обеспечения государственной кадастровой оценки Комитета разместить на официальном сайте Комитета www.gki.pskov.ru настоящий Административный регламент.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальницу
отдела управления земельными ресурсами сельскохозяйственного назначения
и обеспечения государственной кадастровой оценки Комитета Халтурину О.И.

Председатель Комитета по
управлению государственным
имуществом Псковской области



Н.А.Серебренникова

Согласовано:

Нач отдела  О.И. Халтурина

Юр отдел 

Исп. Алексеева А.В.

Приложение
к приказу Комитета по
управлению государственным
имуществом Псковской области
от 14.11.2011 № 024

Административный регламент
предоставления Комитетом по управлению государственным
имуществом Псковской области государственной услуги
по переводу земель или земельных участков из одной
категории в другую

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Комитетом по управлению государственным имуществом Псковской области (далее также - Комитет) государственной услуги по переводу земель, находящихся в собственности области, земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, а также земель, государственная собственность на которых не разграничена, за исключением земель, перевод которых осуществляется Правительством Российской Федерации, из одной категории в другую или земельных участков в составе таких земель (далее - государственная услуга), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Круг заявителей

Предоставление государственной услуги осуществляется в отношении физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - заявители).

**3. Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги**

3.1 Информацию о месте нахождения и графике работы Комитета, его структурном подразделении, предоставляющем государственную услугу, справочных телефонах структурных подразделений, адресах официального сайта, а также электронной почты, размещена на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:

gki.pskov.ru, в разделе «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую».

3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги предоставляется: непосредственно в помещении Комитета, по электронной почте, посредством ее размещения на информационных стендах, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), в сети Интернет: на официальном сайте Комитета, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных услуг) и в государственной информационной системе «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Псковской области» (www.gosuslugi.pskov.ru) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Псковской области). Также информация может быть предоставлена по телефонам Комитета.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по переводу земель или земельных участков из одной категории в другую.

2. Наименование органа исполнительной власти Псковской области, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется - Комитетом по управлению государственным имуществом Псковской области.

3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:

- 1) постановление Администрации Псковской области о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;
- 2) постановление Администрации Псковской области об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет не более 2 месяцев со дня поступления в Комитет ходатайства о переводе земель из

одной категории в другую или ходатайства о переводе земельных участков из состава земель одной категории в другую (далее - ходатайство).

5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: gki.pskov.ru, в разделе «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую».

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, порядок их предоставления

6.1. Для получения государственной услуги заявителем подается в Комитет ходатайство по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, лично в здании Комитета, по средствам почтовой связи, по электронной почте, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в многофункциональном центре либо через Единый портал государственных услуг.

6.2. К ходатайству прилагаются:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для физического лица);

2) документ, содержащий согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка, за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка;

3) документы, подтверждающие обоснование перевода земельного участка:

а) утвержденный в установленном порядке проект рекультивации сельскохозяйственных угодий в случаях, если перевод связан с добычей полезных ископаемых или со строительством объектов, предусмотренных подпунктом 6 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» при переводе земель сельскохозяйственного назначения в категорию земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (далее - земли промышленности и иного специального назначения);

б) декларация о намерениях инвестирования в строительство объекта при переводе земель сельскохозяйственного назначения в категорию земель промышленности и иного специального назначения;

в) документы, подтверждающие финансовые возможности застройщика (аудиторское заключение, бухгалтерский баланс за последний отчетный период, государственные или банковские гарантии и прочие) при переводе земель сельскохозяйственного назначения в категорию земель промышленности и иного специального назначения;

г) документы, подтверждающие отсутствие иных вариантов размещения объектов в случаях, если перевод земель связан с выполнением международных обязательств Российской Федерации, обеспечением обороны страны и безопасности государства, а также с размещением промышленных объектов, объектов социального, коммунально-бытового назначения, объектов здравоохранения, образования;

д) документы, подтверждающие невозможность использования переводимого земельного участка по целевому назначению ввиду утраты им особого природоохранного, научного, историко-культурного, эстетического, рекреационного, оздоровительного и иного особо ценного значения при переводе земель особо охраняемых территорий и объектов или земельных участков в составе таких земель в другую категорию;

4) утвержденный проект рекультивации земель при переводе земель промышленности и иного специального назначения или земельных участков в составе таких земель, которые нарушены, загрязнены или застроены зданиями, строениями, сооружениями, подлежащими сносу (в том числе подземными), в другую категорию;

5) документы, подтверждающие восстановление нарушенных земель в соответствии с утвержденным проектом рекультивации земель, при переводе земель промышленности и иного специального назначения или земельных участков в составе таких земель, на которых осуществлялась связанная с нарушением почвенного слоя деятельность, в другую категорию;

6) документы, подтверждающие формирование в установленном порядке земельного участка при переводе его из состава земель запаса в другую категорию земель.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить.

7.1. Для предоставления государственной услуги Комитет направляет межведомственные запросы о предоставлении:

1) выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в

другую предполагается осуществить, - в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав;

2) выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявитель - индивидуальный предприниматель) или выписки из единого государственного реестра юридических лиц (если заявитель - юридическое лицо) - в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей;

3) заключения государственной экологической экспертизы и иных установленных федеральными законами экспертиз в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране окружающей среды, в случае, если их проведение предусмотрено федеральными законами, - в органы, уполномоченные на осуществление таких экспертиз;

4) документов, подтверждающих обоснование перевода:

а) решения о консервации земель при переводе земель сельскохозяйственных угодий или земельных участков в составе таких земель из земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию, связанном с консервацией земель, - в орган, уполномоченный на принятие такого решения;

б) решения о создании на переводимом земельном участке особо охраняемой территории, туристско-рекреационной особой экономической зоны при переводе земель в категорию земель особо охраняемых территорий и объектов - в орган, уполномоченный на принятие такого решения.

7.2. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 7.1 настоящего подраздела, по собственной инициативе.

7.3. При предоставлении государственной услуги Комитет не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - Федеральный закон);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации,

предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

8.1. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю отказывается по одному из следующих оснований:

- 1) с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;
- 2) к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям законодательства.

8.2. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных в форме электронного документа, отказывается также в случае несоответствия электронных документов требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

В предоставлении государственной услуги заявителю отказывается в следующих случаях:

1) установления в соответствии с федеральными законами ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод;

2) наличия отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

3) установления несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче ходатайства и при получении результата предоставления государственной услуги

При подаче ходатайства и при получении результата предоставления государственной услуги либо при обращении заявителя по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

12. Срок регистрации ходатайства

Ходатайство, поступившее в Комитет лично от заявителя, в виде почтового отправления, по электронной почте, подписанное электронной цифровой подписью, а также с использованием Единого портала государственных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области или многофункционального центра, регистрируется в установленном порядке сотрудником Комитета, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции, в течение трех дней со дня его поступления.

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения ходатайств, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в помещениях Комитета.

Вход в помещения предоставления государственной услуги оснащается вывеской о наименовании Комитета, сами помещения оснащаются табличками с указанием номера кабинета, названия подразделения Комитета, в функции которого входит предоставление государственной услуги.

Для ожидания в очереди и для заполнения ходатайств заявителям отводятся места, оборудованные стульями или скамьями, столами для возможности оформления документов. При необходимости заявителю предоставляются бесплатно канцелярские принадлежности.

На информационных стендах размещаются:

- 1) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) информация о месте предоставления государственной услуги, контактных телефонах;
- 3) информация о сроке предоставления государственной услуги;
- 4) перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги;
- 5) перечень сотрудников Комитета, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги (далее - ответственные сотрудники).

В случае оказания государственной услуги инвалидам Комитет обеспечивает в соответствии с законодательством о социальной защите инвалидов исходя из финансовой возможности бюджета области:

условия беспрепятственного допуска к объектам (зданию, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здание, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах (в здании, помещениях);

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданию, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в установленном законом порядке собаки-проводника на объекты (в здание, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание сотрудниками Комитета инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

14. Показатели доступности и качества государственной услуги

13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) предоставление информации о государственной услуге в соответствии с пунктом 3.2 подраздела 3 раздела I настоящего Административного регламента;
- 2) открытость, достоверность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге;
- 3) возможность получения государственной услуги в электронной форме;
- 4) возможность предоставления государственной услуги через многофункциональный центр.

13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- 2) количество установленных в соответствии с разделами IV - V настоящего Административного регламента фактов ненадлежащего исполнения Административного регламента;
- 3) количество обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) сотрудников Комитета.

15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

15.1. Государственная услуга может оказываться в электронной форме через Единый портал государственных услуг при наличии технической возможности путем осуществления:

- 1) предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) подачи заявителем ходатайства и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого ходатайства и документов Комитетом с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе с использованием Единого портала государственных услуг;

15.2. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Комитетом.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1. Перечень административной процедуры

- 1.1 прием и регистрация ходатайства с прилагаемыми документами;
- 1.2 рассмотрение ходатайства с прилагаемыми документами в Комитете;
- 1.3 принятие Администрацией области постановления о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (далее - решение о переводе) или об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (далее - решение об отказе в переводе);

1.4 направление Комитетом постановления Администрации области о переводе или об отказе в переводе заявителю.

2. Административная процедура «Особенности приема и регистрации ходатайства с прилагаемыми документами»

2.1 Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление ходатайства с прилагаемыми документами в Комитет.

2.2 Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.3 Ходатайство с прилагаемыми документами подается в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа. Ходатайство с прилагаемыми документами подается непосредственно в Комитет, а также может быть направлено по почте или по электронной почте по адресам, указанным в пункте 3.1 подраздела 3 раздела I настоящего Административного регламента, с использованием Единого портала государственных услуг либо через многофункциональный центр.

Ходатайство и документы, представленные в форме электронного документа, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.4 Ходатайство, поступившее в Комитет, регистрируется в соответствии с подразделом 11 раздела II настоящего Административного регламента в течение трех дней со дня его поступления и в течение одного дня со дня регистрации передается в отдел управления земельными ресурсами и обеспечения государственной кадастровой оценки Комитета.

2.5 При поступлении ходатайства в форме электронного документа с использованием официального сайта Комитета или Единого портала государственных услуг заявителю направляется информация о дате регистрации ходатайства и входящем номере.

2.6 При наличии оснований, указанных в подпункте 7.2 подраздела 7 раздела II настоящего Административного регламента, заявителю с использованием Единого портала государственных услуг в течение пяти дней со дня поступления ходатайства с прилагаемыми документами сообщается об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.7 Результатом исполнения административной процедуры является передача зарегистрированного ходатайства с прилагаемыми документами в отдел управления земельными ресурсами и обеспечения государственной кадастровой оценки Комитета.

3. Административная процедура «Рассмотрение ходатайства с прилагаемыми документами в Комитете»

3.1 Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление зарегистрированного ходатайства с прилагаемыми

документами в отдел управления земельными ресурсами и обеспечения государственной кадастровой оценки Комитета и передача их в течение одного дня со дня поступления на рассмотрение ответственному сотруднику.

3.2 Ответственный сотрудник в течение десяти дней со дня поступления к нему зарегистрированного ходатайства с прилагаемыми документами рассматривает их с точки зрения полноты, комплектности и правильности оформления, соответствия требованиям законодательства и:

1) если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 6.3 подраздела 6 раздела II настоящего Административного регламента, в течение двух дней со дня поступления к нему зарегистрированного ходатайства с прилагаемыми документами направляет межведомственные запросы о предоставлении указанных документов;

2) в случае выявления указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, готовит проект письма заявителю об отказе в принятии ходатайства для рассмотрения с указанием причин, послуживших основанием для такого отказа, и передает его начальнику отдела управления земельными ресурсами и обеспечения государственной кадастровой оценки Комитета на согласование;

3.3 Начальник отдела управления земельными ресурсами и обеспечения государственной кадастровой оценки Комитета в течение трех дней со дня поступления к нему проекта письма заявителю об отказе в принятии ходатайства для рассмотрения, согласовывает его и передает председателю Комитета.

3.4 Председатель Комитета в течение трех дней со дня поступления к нему согласованного начальником отдела управления земельными ресурсами и обеспечения государственной кадастровой оценки Комитета проекта письма об отказе в принятии ходатайства для рассмотрения подписывает и передает сотруднику Комитета, в должностные обязанности которого входит регистрация исходящей корреспонденции.

3.5 Сотрудник Комитета, в должностные обязанности которого входит регистрация исходящей корреспонденции, в течение одного дня со дня поступления к нему подписанного председателем Комитета письма заявителю в установленном порядке регистрирует его и передает ответственному сотруднику.

3.6 Ответственный сотрудник в течение семи дней со дня поступления к нему зарегистрированного письма об отказе в принятии ходатайства для рассмотрения в форме документа на бумажном носителе передает его лично заявителю, предварительно сообщив об этом по телефону, или направляет заявителю почтовым отправлением либо через многофункциональный центр, либо в форме электронного документа направляет заявителю через Единый портал государственных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Псковской области.

1) в случае установленных статьей 4 Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» оснований для отказа в переводе из одной категории в другую земельного участка, указанного в ходатайстве, готовит постановление Администрации области об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую и передает его начальнику отдела управления земельными ресурсами и обеспечения государственной кадастровой оценки Комитета на согласование;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и оснований для отказа в переводе, предусмотренных подпункте 3 настоящего подраздела, готовит проект постановления Администрации области о переводе земельного участка из одной категории в другую и передает его начальнику отдела управления земельными ресурсами и обеспечения государственной кадастровой оценки Комитета на согласование.

3.7. Юридический отдел в течение трех дней со дня поступления проекта постановления Администрации области о переводе, либо об отказе в переводе согласовывает его и передает председателю Комитета.

3.8. Председатель Комитета в течение пяти дней со дня поступления к нему согласованного юридическим отделом проекта постановления Администрации области о переводе, либо об отказе в переводе, согласовывает и передает его ответственному сотруднику.

3.9. Ответственный сотрудник в течение двух дней со дня согласования проекта постановления Администрации области председателем Комитета направляет его на согласование в прокуратуру области.

3.10. В течение двух дней со дня согласования прокуратурой области проекта постановления Администрации области о переводе либо об отказе в переводе ответственный сотрудник размещает его в Системе электронного документооборота Администрации Псковской области для согласования и принятия решения.

3.11. Результатом административной процедуры являются:

1) направление заявителю письма об отказе в принятии ходатайства для рассмотрения;

2) подготовка проекта постановления Администрации области о переводе, либо об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую и размещение его в Системе электронного документооборота Администрации области для согласования и принятия решения;

4. Административная процедура «Направление решения о переводе или решения об отказе в переводе заявителю»

4.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является принятие постановления Администрации области о переводе или об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую.

Ответственный сотрудник направляет копию постановления Администрации области о переводе или об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую заявителю в течение 5 дней со дня его принятия Администрацией области.

Копия постановления Администрации области о переводе или об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую направляется заявителю почтовым отправлением или через многофункциональный центр либо вручается заявителю или его уполномоченному представителю, для чего ответственным сотрудником предварительно сообщается заявителю по телефону о необходимости получения копии решения с указанием времени и места его получения, либо направляется заявителю в форме электронного документа через Единый портал государственных услуг.

Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о переводе или решения об отказе в переводе.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1.1. Формами контроля за исполнением Административного регламента являются:

1) текущий контроль за исполнением Административного регламента проводится председателем Комитета и заместителем председателя Комитета, курирующим работу отдела управления земельными ресурсами и обеспечения государственной кадастровой оценки Комитета;

2) проведение плановых и внеплановых проверок за исполнением Административного регламента.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в течение календарного года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным приказом Комитета.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Комитет жалоб на решения, действия (бездействие) сотрудников Комитета, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений.

Для проведения плановых и внеплановых проверок на основании приказа Комитета формируется комиссия, в состав которой включаются заместитель председателя Комитета и сотрудники отдела управления финансами и персоналом и юридического отдела Комитета.

Результаты проверок оформляются актом комиссии, в котором делаются выводы о надлежащем или ненадлежащем исполнении Административного регламента, устанавливаются лица, допустившие ненадлежащее исполнение Административного регламента.

1.2. Лица, допустившие ненадлежащее исполнение Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.

1.3. Граждане, их объединения и юридические лица вправе направлять жалобы и переложения по государственной услуге.

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
КОМИТЕТА И ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ
СЛУЖАЩИХ ОБЛАСТИ, А ТАКЖЕ НА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ
(БЕЗДЕЙСТВИЕ) МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА И ЕГО
РАБОТНИКОВ**

1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги;

1.2. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Комитета и его должностных лиц, государственных гражданских служащих области, а также многофункционального центра и его работников при предоставлении государственной услуги при предоставлении государственной услуги (далее также - жалоба).

1.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в Комитет или многофункциональный центр.

Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя Комитета подаются в Администрацию области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) сотрудников Комитета подаются в Комитет.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в Комитет по экономическому развитию и инвестиционной политике Псковской области (далее также - учредитель многофункционального центра).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») подаются руководителям этих организаций.

1.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование Комитета, наименование должностного лица Комитета или государственного гражданского служащего области, многофункционального центра, его руководителя и (или) его работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица либо государственного гражданского служащего области, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица либо государственного гражданского служащего области, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

1.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

1.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Комитетом, многофункциональным центром в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Комитета в сети Интернет;

2) единого портала государственных услуг;

1.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг Исковской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

1.9. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 4 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

1.10. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

1.11. Жалоба рассматривается Комитетом:

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) председателя Комитета, жалоба рассматривается Руководителем Аппарата Администрации области в соответствии с утвержденными сферами ведения в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) сотрудника Комитета, жалоба рассматривается председателем Комитета.

Жалоба рассматривается многофункциональным центром, предоставившим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его должностного лица и (или) работника.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра, жалоба рассматривается учредителем многофункционального центра и подлежит рассмотрению в установленном порядке.

1.12. В случае если жалоба подана заявителем в Комитет, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий государственные услуги, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра.

При этом Комитет, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы заявителя.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем государственные услуги, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра.

1.13. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области;

7) отказ Комитета, его должностного лица, работника в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме

в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.14. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Комитета, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае жалобы заявителя на нарушение установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

1.15. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее дня истечения срока, указанного в пункте 1.17 настоящего раздела, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Псковской области.

1.16. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 1.19 настоящего раздела.

1.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа исполнительной власти области, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Комитета, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

1.18. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 1.19 настоящего раздела, также дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

1.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, рассмотревшего жалобу.

1.20. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

1.21. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 1.19 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

1.22. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.